



Ikt. sz.: 166/3/2018.

**Addetur Baptista Gimnázium, Szakgimnázium  
és Szakiskola**

**Munkaköri Leírásminták**

A felsorolt munkaköri leírásminták típusok, melyekből a konkrét munkakörhöz kapcsolódó leírások készülnek.

## I. Tanár (gyakorlati oktató, szakoktató)

### munkaköri leírása

**Munkakör megnevezése:** Tanár (gyakorlati oktató, szakoktató, műhelyoktató)

**név:**.....

**FEOR száma:** .....2421.....

**A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója:** .....

**A munkakör szakmai irányítója:** .....

**Kötelező óraszám:** .....

### A munkakörnek utasítást adó munkakörök:

vezető beosztású munkakörök

( iskolaigazgató,  iskolaigazgató-helyettes)

közvetlen vezető: reál munkaközösség-vezető

**A munkakörnek alárendelt munkakörök:** nincsenek

### A munkakör célja:

A köznevelési törvényben előírtak alapján, az intézmény tanítási, szakoktatási, képzési feladatainak ellátása elméletileg és gyakorlatilag megalapozott ismeretek, készségek és képességek birtokában.

### Helyettesítés rendje:

- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más, tanár, de az adott szakképzésben jártas gyakorlati oktató, szakoktató, műhelyoktató.

- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:

- más, de az adott szakképzésben jártas gyakorlati oktató, szakoktató, műhelyoktató.

### A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Alapító okirat, SZMSZ, Házirend,
- Pedagógiai program.

### **A munkavégzés helye:**

az intézmény székhelye: ...1022. Budapest, Marczibányi tér 3....

**A (gyakorlati oktató, szakoktató) tanár a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, illetve az utasításra jogosult munkaköröket betöltők iránymutatása alapján látja el.**

### **A munkakör tartalma**

#### **Szakmai feladatok**

#### **Általános szakmai feladatok**

#### **A tanári tevékenységgel kapcsolatos általános szakmai feladatok**

- A tanár rendelkezik a korszerű általános műveltséggel, idegennyelv-tudással, társadalmi érzékenységgel.
- Tevékenysége során tiszteletben tartja az egyetemes emberi és nemzeti értékeket, az erkölcsi normákat.
- Tevékenysége során kifejezésre juttatja egyéni és közösségi felelősségérzetét. Közösségi feladatokat vállal.
- A szakmai oktatási feladataiban nagy elméleti és gyakorlati jártasság megszerzésére és átadására törekszik.

#### **Együttműködés a szülőkkel**

- Munkája során együttműködik a szülőkkel a tanulók személyiségének fejlesztésében, szakmai elméleti és gyakorlati képességeinek kibontakoztatásában.
- A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját a tanulóközösség kialakítása, fejlesztése során.
- Feladatellátása során tiszteletben tartja a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő oktatásban és nevelésben részesülhessenek gyermekeik.

#### **Az egyes jogok biztosítása**

- Gondoskodik a tanulók köznevelési törvényben foglalt jogainak biztosításáról.
- Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.

- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a tanulókkal kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

### **Minőségirányítással kapcsolatos feladatok**

- Fogadja a szülők az iskola működésével, tevékenységével kapcsolatos jelzéseit, javaslatait, igényeit, s azokat tolmácsolja az intézményvezető felé.

### **Részletes szakmai feladatok**

#### **Nevelési-oktatási feladatai**

- Végzi a tanulók nevelését, fejleszti készségüket és képességeiket.
- A tanulók életkori sajátosságaihoz alkalmazkodó fejlesztési módszereket alkalmaz.
- Végzi a különböző érdeklődésű, eltérő értelmi, érzelmi, testi fejlettségű, képességű, motivációjú, szocializáltságú, kultúrájú tanulók együttes nevelését. Ehhez kapcsolódóan a tanulókat érdeklődésüknek, képességüknek és tehetségüknek megfelelően készíti fel a további tanulásra.
- Fejleszti a tanulóban azokat a képességeket, készségeket, melyek a környezettel való harmonikus, konstruktív kapcsolathoz szükségesek.
- Pedagógiai tevékenysége során felhasználja a tanulói közösségnek a tanuló önismeret fejlesztésére, együttműködési készség növelésére gyakorolt hatását.
- Munkája során példát mutat, különösen a megbízhatóság, becsületesség, szavahihetőség tekintetében, ezzel közvetítve ezen értékek fontosságát.
- Segíti a tanulóban a nemzeti, a nemzetiségi és az etnikai hagyományok tudatosulását, és ezek ápolására neveli őket.
- A tanulót testi és a lelki fejlettsége figyelembe vételével, harmonikusan fejleszti.
- Elősegíti a tanuló szocializációs folyamatait.

#### **A tanuló nevelésével kapcsolatos feladatok**

- Alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása. Ennek keretében
  - gondoskodik a tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről,
  - az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetíti,
  - figyelembe veszi a tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét,
  - segíti a tanuló képességeinek, tehetségének kibontakozását,

- segíti a hátrányos helyzetben lévő tanuló felzárkózását tanuló társaihoz,
  - a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik,
  - ha a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi,
  - közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában,
  - közreműködik a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében, az ilyen körülmények kialakulásának megelőzésében,
  - a tanuló életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekszik azok betartására,
  - a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülőt figyelmezteti, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
  - a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad,
  - a tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja,
  - a tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.
- Segíti a speciális ellátást igénylő tanuló beilleszkedését, külön figyelmet szentel neki.
  - A tanulók ültetési rendjét kialakítja, illetve a tanuló fejlődését figyelembe véve változtatja. Az ültetési rendnél figyelembe veszi a szülő kérését is.

### **A pedagógiai programmal, az oktatás gyakorlati oldalával kapcsolatos feladatok**

- A nevelőtestület tagjaként részt vesz az intézmény pedagógiai programjának tervezésében, és értékelésében gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat.
- A pedagógiai program alapján az ismeret átadás, a nevelés módszereit megválasztja.
- A helyi tanterv figyelembe vételével az alkalmazott segédleteket, eszközöket, ruházati és más felszereléseket kiválasztja.
- Munkáját tervszerűen végzi, tanmenet alapján dolgozik. A tanmenetet kellő szakmai alapossággal állítja össze, figyelembe veszi a szakképzéséhez tartozó foglalkozások technikai, technológiai fejlődését.
- Tevékenységét a szakképzést intézményen belül irányító vezető útmutatása szerint, a többi, szakképzésben résztvevő (elméleti és gyakorlati képzést nyújtó) munkatársaival együttműködve végzi.

- Elvégzi a munkájával kapcsolatos közvetlen adminisztrációs feladatokat.
- Részt vesz a szakképzési területéhez kapcsolódó megbeszéléseken, értekezleteken.
- Felelős a gyakorlati oktatás tárgyi feltételeinek (helyiség, eszközök, anyagok) folyamatos rendelkezésre állásáért, e témában folyamatosan kapcsolatot tart feletteseivel.
- Részt vesz a szakmai oktatáshoz kapcsolódó tárgyi feltételek (helyiség, eszközök) fejlesztési, karbantartási tervének kidolgozásában.
- Segíti a szakmai oktatással kapcsolatos vizsgáztatási rendszer, követelmények kidolgozását.

### **A tanulók értékelése**

- Irányítja és értékeli a tanulók tevékenységét.

### **Adminisztrációs és tájékoztatási feladatok**

- Az SZMSZ-ben meghatározott nyilvántartás vezetési szabályok szerint ellátja a munkaidő nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- Vezeti a gyermekek jelenlétével, hiányzásával kapcsolatos nyilvántartást.
- Az intézményvezető utasítása alapján ellát egyes adminisztrációs, illetve ügyiratkezelési feladatokat.
- Tájékoztatja az intézményvezetőt
  - ha a tanuló az iskolából több alkalommal igazolatlanul távol marad,
  - ha indokoltnak tartja valamely tanuló nevelési tanácsadáson, illetve szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton való részvételét.

### **Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer**

- Haladéktalanul értesíti az intézményvezetőt arról, ha tanuló veszélyeztetettségét tapasztalja vagy gyanítja. (Javasoltja a gyermekjóléti szolgálat értesítését.)
- Együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a családgondozóval az osztályába tartozó, illetve az általa tanított tanuló veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében.

### **Egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatok**

- Elkéri a gyógyult tanulótól az orvosi igazolást.
- A napközben a betegség tüneteit mutató tanulót elkülöníti társaitól, s gondoskodik arról, hogy a tanuló szülei haladéktalanul értesítésre kerüljenek.
- Közreműködik a tanulók egészségügyi vizsgálatánál, segíti a védőnő és az orvos munkáját.

### **Munkához szükséges ismeret megszerzése**

- A munkájához szükséges aktuális ismereteket megszerzi.
- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésen való részvétel útján gyarapítja (résztt vesz legalább a hétévenkénti továbbképzésen).

### **Informatikai eszközök használata**

- Munkájához kapcsolódóan az intézmény informatikai szabályzatában foglaltak betartásával használja az intézmény informatikai és irodai műszaki berendezéseit.

## **A pedagógus munkaköri feladatainak meghatározása a munka díjazása szempontjából**

### **A pluszdíjazás nélkül, a rendes munkaidőben ellátandó feladatok:**

- az óráközi szünetben a tanulók felügyelete,
- a következő tanóra előkészítésével összefüggő feladatok,
- nevelő és oktató munkával összefüggő egyéb feladatok:
  - felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat
  - felkészül a tanítási órákra, előkészíti azokat
  - értékeli a tanulók teljesítményét
  - elvégzi a pedagógiai tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli tevékenységet
  - részt vesz a nevelőtestület munkájában
  - részt vesz a hátrányos helyzetű tanulók képességeinek fejlesztésében
  - részt vesz a tehetséges tanulók képességeinek fejlesztésében
  - részt vesz az iskola kulturális életének szervezésében (ünnepélyek szervezése, lebonyolítása)
  - részt vesz az iskolai sportélet szervezésében (sportversenyek szervezése és lebonyolítása,)
  - szervezi a szabadidő hasznos eltöltését
  - közreműködik a tanulók felügyeletének ellátásában
  - ellátja a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat

### **Plusz díjazásért ellátandó feladatok:**

tanórán kívüli foglalkozások tartása: .....

- amivel a vezető megbízza.....

### **A munkakörhöz tartozó felelősség**

- Felelős az átvett eszközökért.
- adminisztráció

### **A munkakör kapcsolatai**

#### **Belső kapcsolatok**

- igazgató, igazgató helyettesek, titkárság, iskolaorvos, védőnő, tantestület, reál munkaközösség

- .....

#### **Külső kapcsolatok**

- MEREK szakemberei, önkormányzatok jegyzői, szülők

- .....

- .....

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

### **Záradék**

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: .....

.....

átadó

.....

átvevő

Példányok:

1. pld. munkáltató
2. pld. munkavállaló személyi anyag
3. pld. irattár



Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

## II. Gyógypedagógus munkaköri leírása

**Munkakör megnevezése: Gyógypedagógus**

FEOR száma: 2441

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: intézményvezető

Kötelező óraszám: 40

A munkakör szakmai irányítója: igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezető

A munkakörnek alárendelt munkakörök: nincsenek

A munkakör célja:

A köznevelési törvény szerint az intézmény iskolai nevelési és rehabilitációs feladatainak ellátásában való közreműködés során az intézményben ellátott sajátos nevelési igényű gyermekek számára az adottságaiknak megfelelően a fejlesztés menetének meghatározása, foglalkozások tartása, tanácsok adása a pedagógusok részére.

Helyettesítés rendje:

- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - más gyógypedagógus, konduktor.
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - más gyógypedagógus, konduktor.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Alapító okirat, SZMSZ, Házi rend,
- Pedagógiai program.

A munkavégzés helye:

az intézmény székhelye: 1022 Budapest, Marczibányi tér 3.

**A gyógypedagógus a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.**

## **A munkakör tartalma**

### **Szakmai feladatok**

#### **Általános feladatok**

##### **Gyógypedagógiai feladatok**

- Végzi az iskolás gyermek napközbeni szakszerű ellátásával, fejlesztésével, nevelésével kapcsolatban ellátandó gyógypedagógiai feladatokat.
- Gyógypedagógiai szempontból figyelemmel kíséri a gyermek testi, értelmi fejlődését, fejlettségét.

##### **Együttműködés a szülőkkel**

- Munkája során együttműködik a gyógypedagógiai ellátásban részesülő gyermek szüleivel a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.
- A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő munkáját a tanulóközösség kialakítása, fejlesztése során.
- Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő oktatásban és nevelésben részesülhessenek gyermekeik.

##### **Az egyes jogok biztosítása**

- Gondoskodik a gyermekek köznevelési törvényben foglalt jogainak biztosításáról.
- Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

##### **Minőségirányítással kapcsolatos feladatok**

- Fogadja a szülők iskolai működéssel, tevékenységgel kapcsolatos jelzéseit, javaslatait, igényeit, s azokat tolmácsolja az intézményvezető felé.

## **Részletes szakmai feladatok**

### **A fogyatékos, sérült, akadályoztatott gyermekekkel kapcsolatos általános feladatok**

- Felismeri a speciális nevelési szükségletet, életvezetési problémákat, meghatározza az ezekből adódó gyógypedagógiai feladatokat és a lehetőségek szerint legjobban teljesíti azokat.

- Felméri a gyermekek sajátos nevelési igényét, fogyatékosága jellegét és mértékét, és a sérülés jellegéhez, súlyosságához igazítja nevelésének, oktatásának tartalmát, módszereit.
- A szülőkkal beszélgetve feltárja a gyermek előtörténetének azon tényezőit, amelyek a gyermek fejlődésére kihatottak, illetve kihatnak.
- Gyógypedagógiai vizsgálatokat végez a részképességek és kognitív funkciók működésére vonatkozóan. Szükség esetén gyógypedagógussal, mozgásnevelővel, pszichológussal együtt alakítja ki a véleményét.
- Szükség esetén anamnézist vesz fel.
- A vizsgálati anyagokat gyógypedagógiai szempontból elemzi.
- Rögzíti az érintett gyermek fejlődését.
- Megállapítja a fejlesztőterápiás feladatokat, kiválasztja a legmegfelelőbb eljárásokat.
- Megtervezi a fejlesztőterápiás feladatok időtartamát, szakaszait.
- Szervezi és vezeti a fejlesztő foglalkozásokat.
- Korrekciós terv alapján vezeti a fejlesztőterápiás foglalkozásokat, az eredményeket dokumentálja az egyéni fejlesztési tervben.
- A gyermekek fejlődését félévente értékeli.
- Igény esetén gyógypedagógiai véleményt ad a szakértői és egyéb bizottságok vizsgálatához.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a szülőkkal, tájékoztatja őket gyermekük fejlődéséről és tanácsokat ad az otthoni foglalkozásokhoz.
- Segítséget nyújt a fogyatékos, sérült, akadályozott gyermek:
  - képességeinek fejlesztéséhez,
  - funkciózavarai (kognitív, szociális, szomatikus, érzékelési, észlelési stb.) korrekciójához, illetve kompenzálásához,
  - életviteli nehézségeinek kezeléséhez,
  - rehabilitációjához, valamint
  - társadalmi környezete rendezéséhez.
- A nevelés, foglalkozás folyamán a fogyatékoság jellegétől függően speciális segédeszközöket használ, és megtanítja a használatukat.
- A gyermekek személyiségének fejlesztésével és praktikus ismeretek oktatásával felkészíti őket az önálló életvezetésre.
- Végzi az érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, magatartási, viselkedés és tanulási zavarral diagnosztizált, halmozottan sérült gyermekek fejlesztését.
- Képviseli a fogyatékos, sérült, akadályozott gyermekek érdekeit.
- Konzultál más szakemberekkel, tanácsot ad a szülőknek.

- A gyermekeket a szükséges ideig fejlesztésben tartja.

### **Az értelmi képességek fejlesztésével kapcsolatos feladatok**

- Megállapítja az értelmileg akadályozott gyermekek speciális nevelési, fejlesztési szükségleteit.

- Értékeli a gyógypedagógiai folyamat eredményeit.

- Meghatározza a gyermek fejlesztő tevékenységének területeit és eszközeit.

- Az eltérő fejlődési képet mutató területek fejlesztésével segíti a gyermek spontán szerzett és irányított tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezését, célirányos bővítését.

- Komplex módon – a gyermek szükségleteinek maximális figyelembe vételével – elősegíti a szociális tanulást oly módon, hogy ezen keresztül fejlődjenek a gyermek megismerő funkciói, kommunikációs képességei, szociális érettsége és tevékenysége.

- Fejleszti a megismerő funkciókat, melynek célja az információ feldolgozó rendszer fejlesztése. Ennek keretében képzik:

- az érzékelést, észlelést,

- a figyelmet, megfigyelőképességet,

- az emlékezetet, szerialitást,

- a gondolkodási funkciókat, valamint

- a testsémát, téri-orientációt, finommotorikát.

- Minden észlelési terület bevonásával segítséget nyújt a gyermeknek tapasztalatok szerzéséhez.

- Kialakítja és erősíti mindazokat a képességeket, melyek a mindennapi élet során szükségesek.

- Segítséget nyújt a kommunikáció fejlesztésében, így:

- képessé teszi a gyermeket a nyelvi jelek befogadására, feldolgozására, kommunikációra,

- beszédre ösztönző légkör megteremtésével fejleszti a nyelvi kifejezőkészséget,

- képessé teszi a gyermeket emberi és szociális kapcsolatok felvételére, kialakítására, elmélyítésére, fenntartására és bővítésére.

- Kialakítja és fejleszti a foglalkozásokon szükséges viselkedési normákat, feladat- és szabálytudatot, együttműködési készséget.

- A fejlesztés során – a gyermek állapotához képest – minél magasabb szintre emeli az önálló tevékenységet, annak szervezését.

A szociális készség fejlesztése során:

- kialakítja a harmonikus és reális énképet,

- megalapozza az egészséges önbizalmat,

- helyes irányba tereli az akarati életet (önfegyelem, kitartás, feladat- és szabálytudat),

- segíti a szociális érzékenység fejlődését,
  - erősíti a pozitív erkölcsi tulajdonságokat,
  - kialakítja a helyes magatartási és viselkedési szokásokat,
  - megalapozza az esztétikai fogékonyságot, igényességet,
  - elősegíti az önkiszolgálási műveletek alkalmazását (testápolás, étkezés, öltözködés stb.).
  - megtanítja a gyermeket, hogyan kell közösségben viselkedni, tekintettel lenni a másokra, alkalmazkodni hozzá,
  - segíti a környezetének megismerésében, megértésében.
- Minél bonyolultabb képességfejlesztő feladatok, játék segítségével fejleszti a gyermek mentális képességeit és készségeit.
  - Kialakítja az egyénre szabott tanulási technikát és segíti annak alkalmazását tárgyakkhoz kapcsolódó feladatokkal.

### **A beszédfejlesztéssel kapcsolatos feladatok**

- Felismeri a beszéd-, hang- és nyelvi zavarokat.
- Felismeri a nyelvi hátrányokat.
- A beszédfejlesztéssel kapcsolatban:
  - felkelti a beszédkedvet,
  - fenntartja a megfelelő motiváltsági szintet,
  - felkelti a hallási figyelmet,
  - kialakítja, fejleszti a hallás differenciálós képesség kialakulását,
  - kialakítja és fejleszti az artikulációs készséget,
  - fejleszti a beszéd megértését,
  - fejleszti és bővíti a szókincset és a nyelvi kifejezőkészséget.

### **A látásfejlesztéssel kapcsolatos feladatok**

- Meghatározza a speciális, fejlesztési, nevelési és rehabilitációs szükségleteket.
- A fejlesztés során egyre magasabb szintre emeli az érzékelést, észlelést.
- Fejleszti a megismerő funkciókat.
- Támogatja az ép látású gyermekek közösségbe való mind tökéletesebb beilleszkedést.
- A lehető legnagyobb arányban megelőzi, csökkenti, kompenzálja a fogyatékosságból eredő hátrányokat.
- Fejleszti a funkcionális látást.

- Fejleszti a többi érzékszerv által nyújtott információk jobb, pontosabb megértését, feldolgozását.
- A gyengénlátó gyermekek esetében alkalmazza a látástréning és a látásnevelés módszereit.
- A látástréning alkalmazásával szinten tartja és javítja az egyes funkciók működőképességét a látás működési funkcióinak gyakoroltatásával.
- A látásneveléssel kapcsolatban:
  - a gondolkodási funkciók fejlesztése által növeli a csökkent értékű vizuális megismerő tevékenység teljesítőképességét,
  - a látási funkciók rendszeres és tudatos gyakorlásával növeli a meglévő látóképesség kihasználási szintjét,
  - más érzékszervek bevonásával kompenzálja a vizuális észlelés hiányosságait,
  - megtanítja a látást segítő optikai eszközök használatát.
- A látásnevelés feladatainak teljesítéséhez:
  - fejleszti
    - a színészlelést,
    - a formaészlelést,
    - a térészlelést,
    - a vizuális figyelmet,
    - a vizuális emlékezetet, képzeletet,
    - a vizuális gondolkodást,
    - a perifériás látást,
  - gyakoroltatja az akaratlagos szemmozgásokat,
  - fixációs gyakorlatokat, akkomodációs gyakorlatokat alkalmaz.

### **A hallásneveléssel kapcsolatos feladatok**

- Meghatározza a hallássérülés fokát, jellegét.
- Meghatározza a speciális fejlesztési, nevelési és rehabilitációs szükségleteket.
- A hallássérülés mértékének megfelelően kialakítja és fejleszti a beszédhang és a környezeti hangok felfogására és differenciálására való képességet.
- Elősegíti a szemkontaktus felvételét.
- Kialakítja a szájra irányultságot.
- Kialakítja a tudatos hangadás képességét.

### **A mozgásneveléssel kapcsolatos feladatok**

- A mozgásos akadályozottsággal járó állapotváltozások ismeretében kiválasztja és alkalmazza a személyiségfejlődést befolyásoló gyógypedagógiai, pszichológiai és rehabilitációs eljárásokat, módszereket és eszközöket.

- Javítja és fejleszti a gyermek mozgását.

- A mozgásfejlesztéssel kapcsolatos feladatai:

- a fizikai állóképesség fejlesztése,
- nagy és finommozgások, testséma fejlesztése,
- szem-kéz, szem-láb koordinációjának fejlesztése,
- ritmusérzék alakítása,
- problémamegoldást elősegítő mozgásos tevékenységgel elvégzett feladatmegoldások ismertetése.

### **A viselkedési zavarokkal küszködő gyermekkel kapcsolatos feladatok**

- A beilleszkedési, viselkedési zavarokat felismeri, diagnosztizálja.

- Elkészíti a fejlesztési tervet és együttműködve a nevelésében, ellátásában, gondozásában érintett személyekkel megvalósítja azt.

- A fejlesztéssel kapcsolatos feladatai:

- a tűrőképesség (tolerancia) javítása,
- a környezeti behatások szerepének mérséklése,
- a megfelelő feszültség és energia-levezető módszerek kifejlesztése,
- a pszichés funkciók fejlesztése,
- a figyelem – megfigyelőképesség fejlesztése,
- az emlékezet fejlesztése,
- percepciófejlesztés,
- a koncentrációképesség erősítése.
- segíti a gyermeket, hogyan kell közösségben viselkedni, tekintettel lenni a másokra, alkalmazkodni hozzá,
- segíti önmagának és a környezetének megismerésében, megértésében, elfogadásában.

### **Egyéb feladatok**

- Az SZMSZ-ben meghatározott nyilvántartás vezetési szabályok szerint ellátja a munkaidő nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.

- Folyamatosan fejleszti ismereteit.

- Munkavégzése során betartja a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.

- Részt vesz az intézményvezető által szervezett megbeszéléseken, továbbképzéseken.
- Részt vesz az éves munkaterv és beszámoló készítésében.
- Elvégzi az ügykezelés általános, valamint az adott intézmény speciális adminisztrációs szabályainak megfelelően az adminisztrációs tevékenységet.

### **A munkakörhöz tartozó felelősség**

- Felelős az átvett eszközökért.
- A foglalkozások pontos megtartásáért.
- A törvényben meghatározott fejlesztési órák biztosításáért.
- Az egyéni fejlesztési napló, haladási napló vezetéséért, fejlesztési tervek és értékelések elkészítéséért.

### **A munkakör kapcsolatai**

#### **Belső kapcsolatok**

- Gyógypedagógiai munkaközösség heti értekezlet
- Tantestülettel rendszeres értekezlet
- Iskolaorvos, védőnők

#### **Külső kapcsolatok**

- szülők
- a tanulót ellátó szakorvosok
- MEREK
- TKVSZRB-k
- Integrációt segítő gyógypedagógiai szakszolgáltatók látássérült és hallássérült tanulóknál
- Nevelési Tanácsadók
- ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskola

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.



## Záradék

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: .....

.....

átadó

.....

átvevő

Példányok:

1. pld. munkáltató
2. pld. munkavállaló személyi anyag
3. pld. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

### Konduktor munkaköri leírása

név: .....

Munkakör megnevezése: Konduktor (mozgásnevelő tanár)

FEOR száma 2442

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: intézményvezető

Kötelező óraszám: 40 óra, ebből kötelező tanítási óra: 22

A munkakör szakmai irányítója: intézményvezető,

A munkakörnek alárendelt munkakörök: nincsenek

A munkakör célja:

A középiskolai ellátásban részesülő, bármely okból mozgássérültté vált fiatalok mozgásának teljes körű fejlesztése, a szenzoros és kognitív funkciók fejlesztése (lateralitás, testséma, figyelem-koncentráció stb.), a fiatal egyéni adottságaihoz mérten a lehető legönállóbb életre való felkészülés segítése, részvétel az optimális életminőség kialakításában a megfelelő

segédeszközök javaslatával, szükség szerint beszerzésének koordinálásával, az intézményen belüli, illetve a társadalmi integráció segítése.

Helyettesítés rendje:

- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - konduktor, szomatopedagógus.
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - más konduktor, szomatopedagógus.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. évi EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Alapító okirat, SZMSZ, Minőségirányítási program, Házi rend,
- Nevelési program.

A munkavégzés helye:

az intézmény székhelye: 1022 Budapest, Marczibányi tér 3.

**A mozgásnevelő tanár a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.**

### **A munkakör tartalma**

#### **Szakmai feladatok**

##### **Általános feladatok**

##### **Mozgásnevelői feladatok:**

- Végzi az intézményben tanuló, mozgássérültté vált, középiskolás korú fiatal napközbeni ellátásával (WC használat, étkezés, öltözködés), szakszerű gondozásával, nevelésével, fejlesztésével kapcsolatban ellátandó mozgásnevelői feladatokat a szakértői vélemények és az iskola helyi pedagógiai programja értelmében
- A törvényi előírásoknak megfelelően adminisztrálja a fejlődéssel kapcsolatos okiratokat. (Naplók, Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció és rehabilitáció iskolai fejlesztő foglalkoztatás Egyéni Fejlődési Lap, Egyéni Fejlesztési Terv)

##### **Együttműködés a szülőkkel**

- Munkája során együttműködik az ellátásban részesülő tanuló szüleivel a gyermek mozgásfejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.
- A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő munkáját a tanulóközösség kialakítása, fejlesztése során.
- Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő oktatásban és nevelésben részesülhessenek gyermekeik.

### **Az egyes jogok biztosítása**

- Gondoskodik a gyermekek köznevelési törvényben foglalt jogainak biztosításáról.
- Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a fiatallal kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

### **Minőségirányítással kapcsolatos feladatok**

- Figyelemmel kíséri az intézmény minőségirányítási programját, különösen a megfogalmazott minőségpolitikát és minőségcélokat.
- Fogadja a szülők intézményi működéssel, tevékenységgel kapcsolatos jelzéseit, javaslatait, igényeit, s azokat tolmácsolja az intézményvezető felé.

## **Részletes szakmai feladatok**

### **A tanuló állapotának megismerésével kapcsolatos feladatok**

- Megfigyeli a fiatal mozgását, alapvető vizsgálatokat végez.
- Tájékozódik a szülőtől/ gondviselőtől/ nagykorú tanuló esetén a fiattól a tanuló állapotáról.
- Ismeri a szakértői bizottság szakvéleményét.
- Megállapítja a mozgáselmaradás mértékét.
- Igyekszik megismerni, illetve feltárni a mozgás elmaradottság okát, s besorolja azt:
  - veleszületett sérülés, ezen belül
    - örökletes eredetű,
    - méhen belüli ártalom következtében létrejött,
  - szerzett sérülés, ezen belül
    - szülés közbeni, illetve
    - szülés után keletkező.
- Felméri a sajátos nevelési igényű tanuló problémáit. Ehhez igénybe veszi az pedagógusok, a szülők, az orvos véleményét és a rendelkezésre álló orvosi szakvéleményt.

### **A segédeszköz ellátáshoz, speciális eszközigényhez kapcsolódó feladatok:**

- A fiatal mindennapi életéhez, ellátásához szükséges, megfelelő segédeszköz biztosításához, beszerzéséhez hozzájárul azzal, hogy konzultál az érintett fiatallal, szülővel, gondviselővel, az illetékes szakemberekkel (mozgásfejlesztők, asszisztensek, ortopédorvos stb.), segíti a segédeszköz műszeréssel való kapcsolatfelvételt.

- Az egyes diagnózisok tanulási képességekre, tevékenységekre kiható diszfunkcióit felismeri, azokról tájékoztatja az érintett fiatal tanító pedagógusokat és javaslatot tesz a fejlesztés lehetőségére, a tanítási- tanulási folyamatot segítő módszerek, eszközök használatára.

- Az iskolai, esetenként az otthoni tanulási tevékenységet támogató segédeszközök szükségességéről konzultál a tanuló speciális fejlesztését végző kollegákkal, az illetékes tanárokkal, szülővel/gondviselővel, illetve az intézményvezetővel az iskolai eszköz beszerzésének lehetőségéről.

### **Fejlesztési illetve a fejlesztési program elkészítésének feladatai**

- Gondoskodik a helyi mozgásfejlesztés program kidolgozásáról, illetve abban aktívan részt vesz a mozgásfejlesztést végző kollegákkal együttműködve.

- Elkészíti az általa fejlesztett fiatal egyéni fejlesztési tervét a tanuló mozgásképességének, állapotának felmérését követően.

- Elkészíti az egyes foglalkozások tervét.

- A fejlesztési feladatok megvalósítása során

- a fiatalt az életkori sajátosságainak megfelelő – elvárható – teljesítmény elérésére készíti,
- a teljesítmény elérése érdekében különböző segítséget nyújt,
- figyelembe veszi a fiatal megismerési folyamatait, érzelmi életét és a kommunikatív szempontokat,
- rávezeti a mozgássérültet az élet adta feladatok önálló megoldására.

- Öntevékenységre készíti a tanulót.

- Fejleszti mozgásukat, értelmi képességüket, hogy a speciális ezzel hozzájárulva ahhoz, hogy a társadalom teljes értékű polgáraivá váljanak.

- Mindig a fiatalhoz viszonyítja a módszereket.

- Adott esetben megvalósítja a nem speciális nevelésű igényű, illetve nem mozgássérült tanulókkal együtt történő fejlesztést, nevelést.

### **Együttműködés a szülővel, gondviselővel, illetve a fiatalt oktató, nevelő, fejlesztő más pedagógusokkal**

- Tájékoztatja a szülőt, gondviselőt, illetve a fiatalt

- a fejlesztő programról,
- az otthon is végzendő fejlesztő feladatokról.

- Ismerteti a pedagógusokkal, a gondozókkal a fejlesztési feladatokat, a fiatal gondozásának, nevelésének speciális odafigyelést igénylő feladatait.

- Folyamatosan tanácsot ad a szülőknek, gondviselőknek a fiatal egyéni fejlesztési, nevelési és szociális problémáival kapcsolatban.
- Tájékoztatja a szülőt, gondviselőt az értékelés megállapításairól.
- Az egyes tanulók fejlesztését érintő észrevételeket fogadja a fiatal nevelő, tanító, fejlesztő osztályfőnöktől, szaktanároktól, a kognitív illetve pszichés fejlesztést végző kollegáktól, lépéseket tesz a felmerülő problémák megoldására.
- Javaslatot tesz az egyes tanulók szakszolgálatához irányításának, illetve a felülvizsgálatnak a szükségességére.

### **A nevelési-oktatási intézményben betöltött munkakör általános feladatai, feltételei**

- A mozgásfejlesztést végző szakember rendelkezik a korszerű általános műveltséggel, társadalmi érzékenységgel.
- Tevékenysége során tiszteletben tartja az egyetemes emberi és nemzeti értékeket, az erkölcsi normákat.
- Tevékenysége során kifejezésre juttatja egyéni és közösségi felelősségérzetét. Közösségi feladatokat vállal.
- Aktívan részt vesz a tanulók nevelésében
- A tanulók életkori sajátosságaihoz alkalmazkodó fejlesztési módszereket alkalmaz.
- Végzi a különböző érdeklődésű, eltérő értelmi, érzelmi, testi fejlettségű, képességű, motivációjú, szocializáltságú, kultúrájú tanulók együttes nevelését.
- Fejleszti a tanulóknál azokat a képességeket, készségeket, melyek a környezettel való harmonikus, konstruktív kapcsolathoz szükségesek.
- Pedagógiai tevékenysége során felhasználja a tanulói közösségnek a tanuló önismeret fejlesztésére, együttműködési készség növelésére gyakorolt hatását.
- Munkája során példát mutat, különösen a megbízhatóság, becsületesség, szavahihetőség tekintetében, ezzel közvetítve ezen értékek fontosságát.
- Segíti a tanulóknál a nemzeti, a nemzetiségi és az etnikai hagyományok tudatosulását, és ezek ápolására neveli őket.
- A tanulót testi és lelki fejlettsége figyelembe vételével, harmonikusan fejleszti.
- Elősegíti a tanuló szocializációs folyamatait.

### **A tanuló nevelésével kapcsolatos feladatok**

- A nevelőtestület tagjaként alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, szakirányú fejlesztése. Ennek keretében
  - gondoskodik a tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről,
  - segíti a tanuló képességeinek, tehetségének kibontakozását,

- a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik,
- ha a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi,
- közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában,
- közreműködik a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében, az ilyen körülmények kialakulásának megelőzésében,
- a tanuló életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekszik azok betartására,
- a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülőt figyelmezteti, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad,
- tevékenysége során a tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja,
- segíti az etikus viselkedéshez szükséges ismeretek átadását a tanulók részére
- segíti a speciális ellátást igénylő tanuló beilleszkedését, külön figyelmet szentel neki
- a tanulók egyéni fejlesztését érintő órarend kialakításában aktívan részt vesz

### **A pedagógiai programmal kapcsolatos feladatok**

- A nevelőtestület tagjaként részt vesz az intézmény pedagógiai programjának tervezésében, és értékelésében gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat.
- A pedagógiai program alapján a fejlesztés, a nevelés módszereit megválasztja.
- Részt vesz a fejlesztési óraszám véleményezésében
- Munkáját tervszerűen végzi, egyéni fejlesztési terv alapján dolgozik.

### **Értékelési feladatok**

- Rendszeresen értékeli a tanuló fejlődését.
- Értékelésének megállapításait közli az érintettekkel.

### **Adminisztrációs és tájékoztatási feladatok**

- Az SZMSZ-ben meghatározott nyilvántartás vezetési szabályok szerint ellátja a munkaidő nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
- Vezeti a tanulók jelenlétével, hiányzásával, fejlesztésével kapcsolatos nyilvántartást.
- Az intézményvezető utasítása alapján ellát egyes adminisztrációs, illetve ügyirat kezelési feladatokat. (Naplók, Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció és rehabilitáció iskolai fejlesztő foglalkoztatás Egyéni Fejlődési Lap, Egyéni Fejlesztési Terv)
- Tájékoztatja az osztályfőnököket
  - ha a tanuló a fejlesztő foglalkozásról igazolatlanul távol marad,
  - ha indokoltnak tartja valamely tanuló nevelési tanácsadáson, illetve szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton való részvételét.

## **Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer**

- Haladéktalanul értesíti a munkaközösség vezetőjét, az osztályfőnököt, illetve az intézményvezetőt arról, ha tanuló veszélyeztetettségét tapasztalja vagy gyanítja. (Javasolja a gyermekjóléti szolgálat értesítését.)
- Együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a családgondozóval az osztályába tartozó, illetve az általa tanított tanuló veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében.

## **Egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatok**

- Elkéri a gyógyult tanulótól az orvosi igazolást.
- A napközben a betegség tüneteit mutató tanulót elkülöníti társaitól, s gondoskodik arról, hogy a tanuló szülei haladéktalanul értesítésre kerüljenek.
- Közreműködik a gyermekek egészségügyi vizsgálatánál, segíti az orvos munkáját.

## **Munkához szükséges ismeret megszerzése**

- A munkájához szükséges aktuális ismereteket megszerzi.
- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésen való részvétel útján gyarapítja (rész vesz legalább a hétévenkénti továbbképzésen).

## **Informatikai eszközök használata**

- Munkájához kapcsolódóan az intézmény informatikai szabályzatában foglaltak betartásával alkalmazza az intézmény informatikai és irodai műszaki berendezéseit.

## **Egyéb feladatok**

- Munkavégzése során betartja a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.
- Részt vesz az intézményvezető által szervezett megbeszéléseken, továbbképzéseken.
- **Egyéb iskolai/iskolán kívüli programokban való részvétel iskolai ünnepek, rendezvények, osztálykirándulás, gólyatábor stb.)**

## **A munkakörhöz tartozó felelősség**

- Felelős a használt, átvett eszközökért.
- Felelős a Titoktartás betartásáért.
- Felelős, hogy a tőle telhető legjobb módon biztosítsa a tanulók fizikai jóllétéért, illetve hozzájáruljon annak megteremtéséhez
- Felelős a következetes elvárásokért, a segítség egyénre szabottságáért.

## **A munkakör kapcsolatai**

### **Belső kapcsolatok**

- A mozgásfejlesztésben résztvevő kollegák (konduktor, szomatopedagógus, gyógytornász), asszisztensek, gyógypedagógusok, fejlesztő pedagógus, osztályfőnök, tanárok
- Az intézmény vezetői, a szakmai munkaközösség vezetője
- Rendszeresen részt vesz a munkavégzés helyszínén a Gyógypedagógiai munkaközösség heti megbeszélésén
- Rendszeresen részt vesz a heti Tantestületi értekezleten
- Napi kapcsolatban van a mozgásnevelést végző pedagógusokkal (konduktor, gyógytornász), osztályfőnökökkel
- Szükség esetén kapcsolatot tart az Iskolaorvossal, az iskolai védőnővel
- Titkárság

### **Külső kapcsolatok**

- A kollégiumi ellátást biztosító intézmény munkatársai /szociális munkások, pszichológusok, gondozási-, ápolási tevékenységeket ellátó kollegák/
- Szakértői Bizottságok
- A fiatal ellátó szakorvosok
- Segédeszköz forgalmazók
- A tanulót elbocsátó illetve adott esetben befogadó intézmények

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

### **Záradék**

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: Budapest .....

.....

átadó

.....

átvevő

Példányok:

1. pld. munkáltató
2. pld. munkavállaló személyi anyag
3. pld. irattár



Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

## **Osztályfőnök** **munkaköri leírása**

név.....

Munkakör megnevezése: ...../**osztályfőnök** FEOR száma: **2421**

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: **igazgató**

A munkakör szakmai irányítója:

..... (osztályfőnöki munkaközösség vezető)

Kötelező óraszám: .....

A munkakörnek utasítást adó munkakörök:

vezető beosztású munkakörök

( iskolaigazgató,  iskolaigazgató-helyettes)

A munkakörnek alárendelt munkakörök: nincsenek

A munkakör célja:

A köznevelési törvényben előírtak alapján, az intézmény oktatási-nevelési feladatainak ellátása elméletileg megalapozott ismeretek, készségek és képességek birtokában.

Helyettesítés rendje:

- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök.
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Alapító okirat, SZMSZ, Házi rend,
- Pedagógiai program.

A munkavégzés helye:

az intézmény székhelye: **1022 Budapest, Marczibányi tér 3.**

**A tanár/osztályfőnök a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, illetve az utasításra jogosult munkaköröket betöltők iránymutatása alapján látja el.**

### **A munkakör tartalma**

#### **Szakmai feladatok**

##### **Általános szakmai feladatok**

##### **A tanári tevékenységgel kapcsolatos általános szakmai feladatok**

- A tanár rendelkezik a korszerű általános műveltséggel, idegennyelv-tudással, társadalmi érzékenységgel.
- Tevékenysége során tiszteletben tartja az egyetemes emberi és nemzeti értékeket, az erkölcsi normákat.
- Tevékenysége során kifejezésre juttatja egyéni és közösségi felelősségérzetét. Közösségi feladatokat vállal.

##### **Együttműködés a szülőkkel**

- Munkája során együttműködik a szülőkkel a tanulók személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.
- A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját a tanulók közösség kialakítása, fejlesztése során.
- Feladatellátása során tiszteletben tartja a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő oktatásban és nevelésben részesülhessenek gyermekeik.

##### **Az egyes jogok biztosítása**

- Gondoskodik a tanulók köznevelési törvényben foglalt jogainak biztosításáról.
- Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a tanulókkal kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

##### **Minőségirányítással kapcsolatos feladatok**

- Figyelemmel kíséri az intézmény minőségirányítási programját, különösen a megfogalmazott minőségpolitikát és minőségcélokat.
- Fogadja a szülők iskola működésével, tevékenységével kapcsolatos jelzéseit, javaslatait, igényeit, s azokat tolmácsolja az intézményvezető felé.

### **Részletes szakmai feladatok**

#### **A tanár alapfokú nevelési-oktatási feladatai**

- Végzi a tanulók nevelését, fejleszti készségüket és képességeiket.
- A tanulók életkori sajátosságaihoz alkalmazkodó fejlesztési módszereket alkalmaz.
- Végzi a különböző érdeklődésű, eltérő értelmi, érzelmi, testi fejlettségű, képességű, motivációjú, szocializáltságú, kultúrájú gyerekek együttes nevelését. Ehhez kapcsolódóan a tanulókat érdeklődésüknek, képességüknek és tehetségüknek megfelelően készíti fel a további tanulásra.
- Fejleszti a tanulóknál azokat a képességeket, készségeket, melyek a környezettel való harmonikus, konstruktív kapcsolathoz szükségesek.
- Pedagógiai tevékenysége során felhasználja a tanulói közösségnek a tanuló önismeret fejlesztésére, együttműködési készség növelésére gyakorolt hatását.
- Munkája során példát mutat, különösen a megbízhatóság, becsületesség, szavahihetőség tekintetében, ezzel közvetítve ezen értékek fontosságát.
- Segíti a tanulóknál a nemzeti, a nemzetiségi és az etnikai hagyományok tudatosulását, és ezek ápolására neveli őket.
- A tanulót testi és a lelki fejlettsége figyelembe vételével, harmonikusan fejleszti.
- Elősegíti a tanuló szocializációs folyamatait.

#### **A tanuló nevelésével kapcsolatos feladatok**

- Tanárként alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása. Ennek keretében
- gondoskodik a tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről,
- az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetíti,
- figyelembe veszi a tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét,
- segíti a tanuló képességeinek, tehetségének kibontakozását,
- segíti a hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkózását tanuló társaihoz,
- a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik,

- ha a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi,
- közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában,
- közreműködik a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében, az ilyen körülmények kialakulásának megelőzésében,
- a tanuló életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekszik azok betartatására,
- a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülőt figyelmezteti, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad,
- a tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja,
- a tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.
- Segíti a speciális ellátást igénylő tanulók beilleszkedését, külön figyelmet szentel neki.
- A tanulók ültetési rendjét kialakítja, illetve a tanuló fejlődését figyelembe véve változtatja. Az ültetési rendnél figyelembe veszi a szülő kérését is.

### **A pedagógiai programmal, az oktatás gyakorlati oldalával kapcsolatos feladatok**

- A nevelőtestület tagjaként részt vesz az intézmény pedagógiai programjának tervezésében, és értékelésében gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat.
- A pedagógiai program alapján az ismeret átadás, a nevelés módszereit megválasztja.
- A helyi tanterv figyelembe vételével az alkalmazott segédleteket, eszközöket, ruházati és más felszereléseket kiválasztja.
- Munkáját tervszerűen végzi, tanmenet alapján dolgozik.
- Részt vesz a tantárgyfelosztás véleményezésében.
- Elvégzi a munkájával kapcsolatos közvetlen adminisztrációs feladatokat.

### **A tanulók értékelése**

- Irányítja és értékeli a tanulók tevékenységét.

### **Ünnepok megszervezése**

- Gondoskodik az egyes iskolai ünnepek osztályon belüli lebonyolításáról. Kiválasztja a megemlékezések módját, formáját – pl. ballagás.
- A gyermekek által előadandó műsorokat az osztály korához és fejlettségéhez mérten állítja össze – ügyelve arra, hogy a szerepléssel kapcsolatos gyakorlás a tanulók számára ne legyen teher.

- Közreműködik az intézményi szintű ünnepek, rendezvények megszervezésében, a tanulók felkészítésében.

### **Adminisztrációs és tájékoztatási feladatok**

- Az SZMSZ-ben meghatározott nyilvántartás vezetési szabályok szerint ellátja a munkaidő nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.

- Vezeti a tanulók jelenlétével, hiányzásával kapcsolatos nyilvántartást.

- Az intézményvezető utasítása alapján ellát egyes adminisztrációs, illetve ügyiratkezelési feladatokat.

- Tájékoztatja az intézményvezetőt

- ha a tanuló az iskolából több alkalommal igazolatlanul távol marad,

- ha indokoltnak tartja valamely tanuló nevelési tanácsadáson, illetve szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton való részvételét.

### **Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer**

- Haladéktalanul értesíti az intézményvezetőt arról, ha tanuló veszélyeztetettségét tapasztalja vagy gyanítja. (Javasoltja a gyermekjóléti szolgálat értesítését.)

- Együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a családgondozóval az osztályába tartozó, illetve az általa tanított tanuló veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében.

### **Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok**

- Javaslatot tesz a családlátogatás megszervezésére az intézményvezető felé, és ellátogat az osztályába tartozó tanuló családjához.

- Az intézményvezetőnél jelzi, ha véleménye szerint kezdeményezni kell a tanuló és szülője számára a gyermekvédelmi, illetve szociális ellátást az illetékes önkormányzatnál.

### **Egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatok**

- Elkéri a gyógyult tanulótól az orvosi igazolást.

- Napközben a betegség tüneteit mutató tanulót elkülöníti társaitól, s gondoskodik arról, hogy a tanuló szülei haladéktalanul értesítésre kerüljenek.

- Közreműködik a tanulók egészségügyi vizsgálatánál, segítik a védőnő és az orvos munkáját.

### **Munkához szükséges ismeret megszerzése**

- A munkájához szükséges aktuális ismereteket megszerzi.

- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésen való részvétel útján gyarapítja (rész vesz legalább a hétévenkénti továbbképzésben).

## **Osztályfőnöki feladatok**

### **Az osztályfőnöki megbízással kapcsolatos feladatok**

- Feladata, hogy megismerje az osztályába tartozó tanulók személyiségét, s ezek alapján segítse az egyes tanuló személyiségének helyes irányba fejlődését.
- Tevékenységével aktívan elősegítse az osztályközösség kialakulását, illetve megerősödését.
- Rendszeresen áttekinti az osztályában tanuló gyermekek tanulmányi eredményeit, konzultál tanár társaival a tanulók haladásáról.
- Közreműködik a tanulók és tanárok konfliktusai megoldásában, szükség szerint a problémamegoldásba bevonja a szülőket is.
- Elvégzi az osztályába járó tanulók magatartásának és szorgalmának értékelési feladatait, ehhez kikéri tanár társai, valamint a diákok véleményét is.
- Ellátja az osztályfőnöki teendőkkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.
- Szülői értekezletet tart, melyen megadja a szülőknek az oktatással-neveléssel, a szülőket érintő egyéb kérdésekkel kapcsolatos legfontosabb aktuális tájékoztatást.
- Rendszeresen fogadóórát tart, mely során tárgyilagosan tájékoztatást nyújt a szülőknek a gyermekük fejlődéséről, viselkedéséről.
- Az osztályában tanulókat ellátja az iskola életével, működésével kapcsolatos fontosabb információkkal, segíti felkészülésüket, támogatja részvételüket az iskolai rendezvényeken, programokon.
- Ellátja a tanügyi nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatokat az osztályába járó tanulóval kapcsolatban.
- Végzi a bizonyítványok kitöltésével és kezelésével kapcsolatos feladatokat.

### **Informatikai eszközök használata**

- Munkájához kapcsolódóan az intézmény informatikai szabályzatában foglaltak betartásával alkalmazza az intézmény informatikai és irodai műszaki berendezéseit.

## **A pedagógus munkaköri feladatainak meghatározása**

### **a munka díjazása szempontjából**

#### **A pluszdíjazás nélkül, a rendes munkaidőben ellátandó feladatok:**

- az óráközi szünetben a tanulók felügyelete,
- a következő tanóra előkészítésével összefüggő feladatok,
- nevelő és oktató munkával összefüggő egyéb feladatok:

felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat

felkészül a tanítási órákra, előkészíti azokat

értékeli a gyermekek, tanulók teljesítményét

elvégzi a pedagógiai tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli tevékenységet

- részt vesz a nevelőtestület munkájában
- részt vesz a hátrányos helyzetű tanulók képességeinek fejlesztésében
- részt vesz a tehetséges tanulók képességeinek fejlesztésében
- részt vesz az iskola kulturális életének szervezésében (ünnepélyek szervezése, lebonyolítása)
- részt vesz az iskolai sportélet szervezésében (sportversenyek szervezése és lebonyolítása),
- szervezi a szabadidő hasznos eltöltését
- közreműködik a gyermekek, tanulók felügyeletének ellátásában
- ellátja a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat

**Plusz díjazásért ellátandó feladatok:**

- tanórán kívüli foglalkozások tartása: .....
- amivel a vezető megbízza.....

**A munkakörhöz tartozó felelősség**

- Felelős az átvett eszközökért.
- ....., tankönyvek.
- Az adminisztráció pontos vezetéséért és mint munkaközösség vezető az adminisztráció ellenőrzéséért.

**A munkakör kapcsolatai**

**Belső kapcsolatok**

- szaktanárok, gyógypedagógusok, fejlesztő pedagógusok, gyógytestnevelők, konduktorok
- munkaközösség vezetők, igazgató helyettes, igazgató
- titkárság

**Külső kapcsolatok**

- nevelési tanácsadók, egyéb oktatási intézmények, jegyző
- szülők, gondviselők, iskolarendőr
- MEREK szakemberei
- iskolaorvos védőnők

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

## Záradék

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: .....

.....

átadó

.....

átvevő

Példányok:

1. pld. munkáltató
2. pld. munkavállaló személyi anyag
3. pld. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

### Munkaközösség vezető munkaköri leírása

Munkakör megnevezése: **Tanár**

FEOR száma: **2421**

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: **igazgató**

A munkakör szakmai irányítója:

..... (igazgató helyettes)

Kötelező óraszám: .....

A munkakörnek utasítást adó munkakörök:

vezető beosztású munkakörök

( iskolaigazgató,  iskolaigazgató-helyettes)

A munkakörnek alárendelt munkakörök: nincsenek

A munkakör célja:

A köznevelési törvényben előírtak alapján, az intézmény oktatási-nevelési feladatainak ellátása elméletileg megalapozott ismeretek, készségek és képességek birtokában.

Helyettesítés rendje:



- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
  - pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök.
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - pedagógus és szakvizsgázott pedagógus munkakörök.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Alapító okirat, SZMSZ, Házi rend,
- Pedagógiai program.

A munkavégzés helye:

az intézmény székhelye: **1022 Budapest, Marczibányi tér 3.**

**A tanár a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, illetve az utasításra jogosult munkaköröket betöltők iránymutatása alapján látja el.**

### **A munkakör tartalma**

#### **Szakmai feladatok**

#### **Általános szakmai feladatok**

#### **A tanári tevékenységgel kapcsolatos általános szakmai feladatok**

- A tanár rendelkezik a korszerű általános műveltséggel, idegennyelv-tudással, társadalmi érzékenységgel.
- Tevékenysége során tiszteletben tartja az egyetemes emberi és nemzeti értékeket, az erkölcsi normákat.
- Tevékenysége során kifejezésre juttatja egyéni és közösségi felelősségérzetét. Közösségi feladatokat vállal.

#### **Együttműködés a szülőkkel**

- Munkája során együttműködik a szülőkkel a tanulók személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában.

- A szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját a tanulóközösség kialakítása, fejlesztése során.
- Feladatellátása során tiszteletben tartja a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő oktatásban és nevelésben részesülhessenek gyermekeik.

### **Az egyes jogok biztosítása**

- Gondoskodik a tanulók köznevelési törvényben foglalt jogainak biztosításáról.
- Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a tanulókkal kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

### **Minőségirányítással kapcsolatos feladatok**

- Figyelemmel kíséri az intézmény minőségirányítási programját, különösen a megfogalmazott minőségpolitikát és minőségcélokat.
- Fogadja a szülők iskola működésével, tevékenységével kapcsolatos jelzéseit, javaslatait, igényeit, s azokat tolmácsolja az intézményvezető felé.

## **Részletes szakmai feladatok**

### **A tanár alapfokú nevelési-oktatói feladatai**

- Végzi a tanulók nevelését, fejleszti készségüket és képességeiket.
- A tanulók életkori sajátosságaihoz alkalmazkodó fejlesztési módszereket alkalmaz.
- Végzi a különböző érdeklődésű, eltérő értelmi, érzelmi, testi fejlettségű, képességű, motivációjú, szocializáltságú, kultúrájú gyerekek együttes nevelését. Ehhez kapcsolódóan a tanulókat érdeklődésüknek, képességüknek és tehetségüknek megfelelően készíti fel a további tanulásra.
- Fejleszti a tanulóknál azokat a képességeket, készségeket, melyek a környezettel való harmonikus, konstruktív kapcsolathoz szükségesek.
- Pedagógiai tevékenysége során felhasználja a tanulói közösségnek a tanuló önismeret fejlesztésére, együttműködési készség növelésére gyakorolt hatását.
- Munkája során példát mutat, különösen a megbízhatóság, becsületesség, szavahihetőség tekintetében, ezzel közvetítve ezen értékek fontosságát.
- Segíti a tanulóknál a nemzeti, a nemzetiségi és az etnikai hagyományok tudatosulását, és ezek ápolására neveli őket.
- A tanulót testi és a lelki fejlettsége figyelembe vételével, harmonikusan fejleszti.
- Elősegíti a tanuló szocializációs folyamatait.

### **A tanuló nevelésével kapcsolatos feladatok**

- Tanárként alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása. Ennek keretében

- gondoskodik a tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről,
- az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetíti,
- figyelembe veszi a tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét,
- segíti a tanuló képességeinek, tehetségének kibontakozását,
- segíti a hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkózását tanultársaihoz,
- a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződik,
- ha a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi,
- közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában,
- közreműködik a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében, az ilyen körülmények kialakulásának megelőzésében,
- a tanuló életkorának, fejlettségének figyelembe vételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekszik azok betartására,
- a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülőt figyelmezteti, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad,
- a tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja,
- a tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.
- Segíti a speciális ellátást igénylő tanulók beilleszkedését, külön figyelmet szentel neki.
- A tanulók ültetési rendjét kialakítja, illetve a tanuló fejlődését figyelembe véve változtatja. Az ültetési rendnél figyelembe veszi a szülő kérését is.

### **A pedagógiai programmal, az oktatás gyakorlati oldalával kapcsolatos feladatok**

- A nevelőtestület tagjaként részt vesz az intézmény pedagógiai programjának tervezésében, és értékelésében gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat.
- A pedagógiai program alapján az ismeret átadás, a nevelés módszereit megválasztja.
- A helyi tanterv figyelembe vételével az alkalmazott segédleteket, eszközöket, ruházati és más felszereléseket kiválasztja.
- Munkáját tervszerűen végzi, tanmenet alapján dolgozik.
- Részt vesz a tantárgyfelosztás véleményezésében.
- Elvégzi a munkájával kapcsolatos közvetlen adminisztrációs feladatokat.

## **A tanulók értékelése**

- Irányítja és értékeli a tanulók tevékenységét.

## **Ünnepek megszervezése**

- Gondoskodik az egyes iskolai ünnepek osztályon belüli lebonyolításáról. Kiválasztja a megemlékezések módját, formáját – pl. anyák napi műsor.

- A gyermekek által előadandó műsorokat az osztály korához és fejlettségéhez mérten állítja össze – ügyelve arra, hogy a szerepléssel kapcsolatos gyakorlás a tanulók számára ne legyen teher.

- Közreműködik az intézményi szintű ünnepek, rendezvények megszervezésében, a tanulók felkészítésében.

## **Adminisztrációs és tájékoztatási feladatok**

- Az SZMSZ-ben meghatározott nyilvántartás vezetési szabályok szerint ellátja a munkaidő nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.

- Vezeti a tanulók jelenlétével, hiányzásával kapcsolatos nyilvántartást.

- Az intézményvezető utasítása alapján ellát egyes adminisztrációs, illetve ügyiratkezelési feladatokat.

- Tájékoztatja az intézményvezetőt

- ha a tanuló az iskolából több alkalommal igazolatlanul távol marad,

- ha indokoltnak tartja valamely tanuló nevelési tanácsadason, illetve szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton való részvételét.

## **Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer**

- Haladéktalanul értesíti az intézményvezetőt arról, ha tanuló veszélyeztetettségét tapasztalja vagy gyanítja. (Javasolta a gyermekjóléti szolgálat értesítését.)

- Együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a családgondozóval az osztályába tartozó, illetve az általa tanított tanuló veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében.

## **Gyermek és ifjúságvédelmi feladatok**

- Javaslatot tesz a családlátogatás megszervezésére az intézményvezető felé, és ellátogat az osztályába tartozó tanuló családjához.

- Az intézményvezetőnél jelzi, ha véleménye szerint kezdeményezni kell a tanuló és szülője számára a gyermekvédelmi, illetve szociális ellátást az illetékes önkormányzatnál.

## **Egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos feladatok**

- Elkéri a gyógyult tanulótól az orvosi igazolást.

- Napközben a betegség tüneteit mutató tanulót elkülöníti társaitól, s gondoskodik arról, hogy a tanuló szülei haladéktalanul értesítésre kerüljenek.

- Közreműködik a tanulók egészségügyi vizsgálatánál, segítik a védőnő és az orvos munkáját.

## **Munkához szükséges ismeret megszerzése**

- A munkájához szükséges aktuális ismereteket megszerzi.
- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésen való részvétel útján gyarapítja (rész vesz legalább a hétévenkénti továbbképzésben).

### **A szakmai munkaközösség-vezető feladata:**

- munkaközösség által elfogadott működési rendet érvényesíti
- az meghatározott munkaprogram végrehajtását irányítja
- a tantárgyi háziversenyek és rendezvények szervezésében vezető szerepet vállal
- képviseli munkaközösségét a tantárgyfelosztás, valamint az eszközfejlesztést a szertári, könyvtári állomány fejlesztését célzó döntések előkészítésében
- tanév elején a munkaközösség állásfoglalását összegezve éves munkatervet készít, amelyben meghatározza a legfontosabb szaktárgyi célokat, feladatokat, körvonalazza a tartalmi, szervezeti, metodikai fejlesztés irányát, s megfogalmazza a tárgyi feltételrendszerrel kapcsolatos fejlesztési igényeket.
- a munkaközösség megbízásából (vagy az igazgatóval, igazgatóhelyettessel együttműködve) vezeti a tantárgy(ak) eredményességének ellenőrzését
- irányítja a tapasztalatokat összegző megbeszélést, s a levont következtetésekről, megállapításokról tájékoztatja az illetékes igazgatóhelyettest
- a munkaközösség mindegyik tagját minden tanévben legalább egyszer a tanítási óráján meglátogatja és kezdeményezi a munkaközösség tagjai közötti kölcsönös óralátogatásokat, tapasztalatcseréket
- szervezi az új pedagógusok segítségét
- szakmai szempontból ellenőrzi a munkaközösség tagjainak tanmeneteit
- évente egyszer az illetékes igazgatóhelyettessel közösen értékeli az általa vezetett munkaközösség pedagógusainak munkáját
- az igazgató felkérésére alkalmanként jelentést készít a tantárgy(ak) oktatásának helyzetéről és a munkaközösség éves munkájáról
- a szakmai munkaközösség-vezetőt az igazgató bízza meg

### **A pedagógus munkaköri feladatainak meghatározása**

#### **a munka díjazása szempontjából**

#### **A pluszdíjazás nélkül, a rendes munkaidőben ellátandó feladatok:**

- az óráközi szünetben a tanulók felügyelete,
- a következő tanóra előkészítésével összefüggő feladatok,
- nevelő és oktató munkával összefüggő egyéb feladatok:
  - felkészül a foglalkozásokra, előkészíti azokat
  - felkészül a tanítási órákra, előkészíti azokat
  - értékeli a gyermekek, tanulók teljesítményét
  - elvégzi a pedagógiai tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli tevékenységet

- részt vesz a nevelőtestület munkájában
- részt vesz a hátrányos helyzetű tanulók képességeinek fejlesztésében
- részt vesz a tehetséges tanulók képességeinek fejlesztésében
- részt vesz az iskola kulturális életének szervezésében (ünnepélyek szervezése, lebonyolítása)
- részt vesz az iskolai sportélet szervezésében (sportversenyek szervezése és lebonyolítása),
- szervezi a szabadidő hasznos eltöltését
- közreműködik a gyermekek, tanulók felügyeletének ellátásában
- ellátja a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat

**Plusz díjazásért ellátandó feladatok:**

- tanórán kívüli foglalkozások tartása: .....
- amivel a vezető megbízza.....

**A munkakörhöz tartozó felelősség**

- Felelős az átvett eszközökért.
- ....., tankönyvek.
- Az adminisztráció pontos vezetéséért és mint munkaközösség vezető az adminisztráció ellenőrzéséért.

**A munkakör kapcsolatai**

**Belső kapcsolatok**

- szaktanárok, gyógypedagógusok, fejlesztő pedagógusok, gyógytestnevelők, konduktorok
- munkaközösség vezetők, igazgató helyettes, igazgató
- titkárság

**Külső kapcsolatok**

- nevelési tanácsadók, egyéb oktatási intézmények, jegyző
- szülők, gondviselők, iskolarendőr
- MEREK szakemberei
- iskolaorvos védőnők

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

## Záradék

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: .....

.....

átadó

.....

átvevő

Példányok:

1. pld. munkáltató
2. pld. munkavállaló személyi anyag
3. pld. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

## Gyógypedagógiai asszisztens

..... munkaköri leírása

Munkakör megnevezése: Gyógypedagógiai asszisztens

FEOR szám: 3415

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója: intézményvezető

Kötelező óraszám: 40

A munkakör szakmai irányítója: intézményvezető, gyógypedagógiai munkaközösség vezető

A munkakörnek alárendelt munkakörök: nincsenek

A munkakör célja:

A közoktatási törvény szerint az intézmény iskolai nevelési feladatainak ellátásában való közreműködés során az intézményben ellátott gyermekek számára az adottságaiknak megfelelően a fejlesztés támogatása, fizikai szükségletek ellátása, tanulók tanórai segítése, tanórán kívüli programokon való segítségnyújtás (sportfoglalkozások, barlangászás, úszás, lovaglás) gyógypedagógus, konduktor, gyógytornász irányítása mellett.

Helyettesítés rendje:

- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:

- más gyógypedagógiai asszisztens
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
  - más gyógypedagógiai asszisztens, gyógypedagógus, konduktor.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. évi EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- Alapító okirat, SZMSZ, Minőségirányítási program, Házi rend,
- Pedagógiai Program.

A munkavégzés helye:

az intézmény székhelye: 1022 Budapest Marczibányi tér 3.

**A gyógypedagógiai asszisztens a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.**

## **A munkakör tartalma**

### **Szakmai feladatok**

#### **Általános feladatok**

#### **Gyógypedagógiai asszisztensi feladatok**

- Végzi az iskolás gyermek napközbeni ellátásával (WC használat, étkezés, öltözködés), szakszerű gondozásával, nevelésével kapcsolatban ellátandó gyógypedagógiai asszisztensi feladatokat.
- Gyógypedagógiai asszisztensi szempontból figyelemmel kíséri a gyermek testi, értelmi fejlődését, fejlettségét, szükség esetén jelzést ad a gyógypedagógusnak, mozgásnevelést végző szakembereknek (konduktor, gyógytornász), osztályfőnöknek.

#### **Együttműködés a szülőkkel**

- Munkája során a gyógypedagógussal, mozgásnevelést végző szakemberekkel (konduktor, gyógytornász) történt egyeztetést követően együttműködik a gyógypedagógiai asszisztensi ellátásban részesülő gyermek szüleivel a gyermek fizikai és érzelmi biztonsága érdekében
- Feladatának ellátása során köteles tiszteletben tartani a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő oktatásban és nevelésben részesülhessenek gyermekeik.



## **Az egyes jogok biztosítása**

- Gondoskodik a gyermekek közoktatási törvényben foglalt jogainak biztosításáról.
- Gondoskodik a szülők jogainak biztosításáról.
- Megtartja az egyenlő bánásmód követelményét a gyermekkel kapcsolatos döntései, intézkedései meghozatalakor.

## **Minőségirányítással kapcsolatos feladatok**

- Fogadja a szülők iskolai működéssel, tevékenységgel kapcsolatos jelzéseit, javaslatait, igényeit, s azokat tolmácsolja a munkaközösség vezető felé.

### **Részletes szakmai feladatok**

#### **Az SNI tanulókkal kapcsolatos általános feladatok**

- Segítőként részt vesz az iskolai felvételi eljárás folyamatában
- A gyógypedagógusok, a mozgásnevelést végző szakemberek (konduktor, gyógytornász) osztályfőnökök, szülők jelzése alapján a tanulók fizikai ellátásával kapcsolatban beosztást/órarendet készít a gyógypedagógia munkaközösség vezetőjének segítségével
- A szülőktől hozzá érkező jelzéseket kérdéseket kommunikálja az érintett tanulót fejlesztő szakember, szakemberek, illetve a munkaközösség vezetője felé. A szakmai jellegű kérdések további megbeszélésére a szülőt a szakemberhez (gyógypedagógus, konduktor, gyógytornász, munkaközösség vezető) irányítja
- Segítséget nyújt az SNI tanuló:
  - önállóságának fejlesztéséhez,
  - életviteli nehézségeinek kezeléséhez,
  - rehabilitációjához, valamint
  - társadalmi környezete rendezéséhez.
- A nevelés, gondozás, foglalkozás folyamán a fogyatékoság jellegétől függően speciális segédeszközöket használ, és következetesen kéri a tanulótól azok használatát.
- Képviseli a fogyatékos, sérült, akadályozott gyermekek érdekeit.
- Folyamatosan konzultál más szakemberekkel.

#### **A fizikai szükségletek ellátásával kapcsolatos feladatok**

Támogatja az SNI tanulót az alábbi területeken oly módon, hogy kerüli a túlsegitést és maximálisan támogatja a tanuló önállóságát:

- tanórai foglalkozáson tanár irányításával segíti az ott folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít az osztályterem átrendezésében, a tanulók eszközeinek előkészítésében, egyes tanulóknak egyéni segítséget nyújt (pl. kerekesszékből átülés), hogy a tanórán megfelelően tudjanak dolgozni

- tanórák közötti szünetekben segíti a mozgássérült tanulót a mosdóhasználatban, étkezésben, öltözködésben, a termek közötti közlekedésben stb.

- játék és gyakorló foglalkozásokat önállóan tart pedagógus, illetve fejlesztést végző szakemberrel való konzultáció mellett

- iskolán kívüli foglalkozáson, kiránduláson segíti a tanulók utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt

- esetenként a foglalkozásokat gyógypedagógus, mozgásnevelést végző szakember segítségével megtervezi és önállóan levezeti

- a megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a tanulóval gyakorolja

- szükség szerint közreműködik a tanulók orvosi vizsgálatánál; kisebb baleset esetén elsősegélyt nyújt, de erről mindenképpen értesíti a beosztott pedagógust és a vezetőt.

- mozgásterápiás foglalkozásokon a fejlesztést végző szakember (konduktor, gyógytornász) irányítása, felügyelete mellett segítséget nyújtás

- a tanuló egyéni speciális szükségleteinek segítése pl. PEG, gégekanül - amennyiben arra megkapta a megfelelő felkészítést, a szükséges szülői, és vezetői engedélyt a megfelelő orvosi tájékoztatást

- az iskola által szervezett délutáni szabadidős tevékenységekben a szakember irányítása mellett támogatja a tanulót tevékenységeiben (Pl. kézműves terápia, barlangászás, úszás, más sportfoglalkozások)

- figyelemmel kíséri a tanuló fejlődését, s folyamatosan konzultál a tanuló fejlesztő gyógypedagógussal, mozgásnevelést végző szakemberrel- az aktuális fejlődéshez mérten változtat a fizikai támogatás mértékén

### **Egyéb feladatok**

- Az SZMSZ-ben meghatározott nyilvántartás vezetési szabályok szerint ellátja a munkaidő nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.

- Folyamatosan fejleszti ismereteit.

- Munkavégzése során betartja a tűz- és balesetvédelmi szabályokat.

- Részt vesz az intézményvezető által szervezett megbeszéléseken, továbbképzéseken.

- Részt vesz az éves munkaterv és beszámoló készítésében.

- Elvégzi, illetve segíti az ügykezelés általános, valamint az adott intézmény speciális adminisztrációs szabályainak megfelelően az adminisztrációs tevékenységet.

- A fentiekén kívül mindazokat a feladatokat ellátja, amivel a vezető megbízza.

### **A munkakörhöz tartozó felelősség**

- Felelős az átvett eszközökért.

- Felelős a Titoktartás betartásáért.

- Felelős, hogy a tőle telhető legjobb módon biztosítsa a tanulók fizikai jóllétéért, illetve hozzájáruljon annak megteremtéséhez
- Felelős a következetes elvárásokért, a segítség egyénre szabottságáért.

## **A munkakör kapcsolatai**

### **Belső kapcsolatok**

- A mozgásfejlesztésben résztvevő kollégák (konduktor, szomatopedagógus), asszisztensek, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, osztályfőnök, tanárok
- Az intézmény vezetői, a szakmai munkaközösség vezetője
- Rendszeresen részt vesz a Gyógypedagógiai munkaközösség heti megbeszélésén
- Rendszeresen részt vesz a heti Tantestületi értekezleten
- Napi kapcsolatban van a konduktorokkal, osztályfőnökökkel
- Szükség esetén kapcsolatot tart az Iskolaorvossal, az iskolai védőnővel
- Titkárság

### **Külső kapcsolatok**

- Folyamatosan kapcsolatot tart a szülőkkel
- Szükség esetén kapcsolatot tart a MEREK Személyi segítő csoportjának vezetőjével

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

## **Záradék**

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt: Budapest, .....

.....

átadó

.....

átvevő

Példányok:

1. pld. munkáltató
2. pld. munkavállaló személyi anyag
3. pld. irattár

Megjegyzés: a munkakörre vonatkozó egyéb előírásokat (pl. munkaidő, előírt szakképzettség, besorolás) a munkaszerződés és módosításai tartalmazzák.

## Gyakornok

A gyakornoki fokozattal járó jogok, köteleességek:

- A gyakornok pedagógus munkáját kijelölt szakmai vezető (továbbiakban: mentor) segíti, támogatja, aki félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, amelyet számára átad
- A gyakornoknak igény szerint, hetente lehetősége van a mentorral való konzultációra
- A gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy ha a gyakornoki idő nem a tanítási év közben jár le, a tanítási év utolsó hónapjában tesz minősítő vizsgát
- A minősítő vizsgán megfelelt minősítést kapott gyakornokot a Pedagógus I. fokozatba lesz besorolva
- A gyakornoki idő a vizsga napját követő nappal kezdődően két évvel meghosszabbodik, ha a minősítő vizsgán a gyakornok „nem felelt meg” minősítést kapott